GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

INTECO
Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación

SERVICIOS DE DESARROLLOS DE SOFTWARE DE SEGURIDAD DE CARÁCTER ESTRATÉGICO Y DE ALTA COMPLEJIDAD TECNOLÓGICA

PLIEGO DE CARACTERÍSTICAS GENERALES

Marzo 2013

CUADRO RESUMEN

1. NÚMERO DE EXPEDIENTE	**012/13**		
2. ENTIDAD	**INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN, S.A.** Domicilio: Avenida José Aguado, 41 24005 León Teléfono. (+34) 987 877 189 Fax. (+34) 987 261 016		
	Entidad del Sector Público con la condición de Poder Adjudicador que no es Administración Pública.		
3. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, CONSULTAS E INFORMACIÓN	Dirección de Internet del perfil del contratante - www.contrataciondelestado.es/ - http://www.inteco.es/convocatorias/contratacion/perfil_de_contratante/ Correo electrónico: contratacion@inteco.es		
4. OBJETO DEL CONTRATO	**Tipo.**	SERVICIOS.	
	Descripción. (ver PCT)	El objeto del contrato es la prestación de **servicios de desarrollos de software de seguridad de carácter estratégico y alta complejidad tecnológica**. Se consideran proyectos de alta complejidad tecnológica aquellos que están alineados con las principales líneas estratégicas de seguridad de INTECO tanto por el nivel de dificultad de los mismos como su carácter innovador. Estos proyectos requieren de gran cantidad de pruebas de ensayo y error o de plena integración con el ecosistema de desarrollo de software de INTECO, además la estratégica viene marcada tanto por el cliente como por el tipo de servicio a que se refiere y el nivel de confidencialidad que se debe preservar. También se incluyen dentro del objeto del presente contrato aquellos desarrollos que dan lugar a la necesidad de cumplir con la norma SGSI 27001 para la subida a entornos de producción. INTECO trabaja sobre un entorno tecnológico de especial complejidad y requiere que desde el inicio se realicen los servicios desde sus propios entornos de manera que esté integrado el sistema.	
	Nomenclatura (CPA-2008)	620	
	CPV	72000000 – Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo.	
5. ESTRUCTURA DEL CONTRATO	**División por lotes y número de lotes/Número de unidades.**	N/A	
6. DURACIÓN	**Plazo de vigencia total del contrato**	Veinticuatro (24) meses.	
	Contrato inicial	12 meses	
	Prórrogas	Admisión	Sí
		Duración	12 meses (2 prórrogas de 6 meses).

7. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO MÁXIMO	**Valor estimado:**		**Importe neto:**	**880.674,26 euros.**
			IVA (21%)	**184.941,60 euros.**
			Importe total:	**1.065.615,85 euros.**
	Presupuesto máximo	**Contrato inicial**	Importe neto	**440.337,13 euros.**
			IVA (21%)	92.470,80 euros.
			Importe total	532.807,93 euros.
		Prórroga	Importe neto	**440.337,13 euros Un importe máximo de 220.168,56 euros**
			IVA (21 %)	92.470,80 euros.
			Importe total	532.807,93 euros.
8. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**Contrato inicial**		Importe neto	**440.337,13 euros:**
			IVA (21 %)	**92.470,80 euros.**
			Importe total	**532.807,93 euros.**
9. REVISIÓN DE PRECIOS	**SI /NO**		No	
	ÍNDICE DE REVISIÓN		Los precios unitarios no podrán ser objeto de modificación durante toda la vigencia del contrato.	
10. EJECUCIÓN	**Lugar de ejecución**		Edificio INTECO (León)	
	Subcontratación y cesión(% máximo o prohibición)		Se permite la subcontratación hasta un 35% del precio del contrato. No se permite la cesión del contrato.	
11. MODIFICACIÓN	**Posibilidad**		No	
	Motivos			
12. NATURALEZA DEL CONTRATO	Privada			
13. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO	**Tramitación**		Ordinaria.	X
			- Abreviada	
			- Urgente	
			- Emergencia	
	Procedimiento		Tipo	Abierto Sujeto a regulación armonizada
			Anuncio previo	No
14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	**Criterios cuantificables**		Anexo VI	
	Criterios valorable mediante juicio de valor		Anexo VI	

L5. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	**Clasificación**	**Grupo**	**Subgrupo**	**Categoría**
		V	**02**	**D**
	Capacidad jurídica y de obrar	Ver apartado 15.2.2 (obligatoria en sobre 1)		
	Solvencia económica y financiera	Ver apartado 15.2.2. Acreditable con la clasificación.		
	Solvencia técnica y profesional	Ver apartado 15.2.2. Se exige Clasificación y supuesto número 41 del anexo I Declaración jurada modelo solvencia técnica.		
L6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	**Fecha límite de presentación de ofertas:**	**Hasta las 14:00 horas del lunes 29 de abril de 2013.** NO SERÁN ADMITIDAS AQUELLAS PROPOSICIONES QUE, HABIENDO SIDO ENVIADAS POR CORREO, MENSAJERÍA O CUALQUIER OTRO MEDIO, SE RECIBAN FUERA DE LOS CINCO DÍAS SIGUIENTES AL PLAZO CITADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.		
	Modalidad de presentación.	Manual (presencial, correo ordinario y mensajería). En cada sobre se incluirá la documentación correspondiente en formato papel y formato digital.		
	Lugar de presentación:	Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A. (Departamento Jurídico). Avenida José Aguado, 41 24005 León		
	Admisión de variantes y mejoras	No se admiten variantes Se admiten mejoras previstas en los criterios de adjudicación.		
L7. APERTURA DE SOBRES	**Sobre nº 1: Documentación General**	Pública	No	
	Sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables mediante la aplicación de juicios de valor	Pública	Sí.	
		Comisión de Contratación	Ver Instrucciones de Contratación de INTECO.	
		Lugar	Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A. Avenida José Aguado, 41 24005 León.	
		Fecha y hora	Serán publicadas en el Perfil del Contratante con cuarenta y ocho horas de antelación para posibilitar la presencia en el acto público de todos aquellos interesados en el mismo.	
	Sobre nº 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables mediante la	Pública	Sí	
		Comisión de Contratación	Ver Instrucciones de Contratación de INTECO.	
		Lugar	Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A. Avenida José Aguado, 41 24005 León.	

	aplicación de fórmulas	Fecha y hora	Serán publicadas en el Perfil del Contratante con cuarenta y ocho horas de antelación para posibilitar la presencia en el acto público de todos aquellos interesados en el mismo		
18. PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	No antes de 15 días desde la recepción de la documentación solicitada con posterioridad a la clasificación de las ofertas.				
19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	**Garantía**	**Provisional**	No		
		Definitiva	Requerida	Sí	
			Importe	5% del importe de adjudicación IVA excluido.	
			Plazo	12 meses desde la aceptación de los servicios.	
	Prevención de riesgos laborales (si/no) documentos	**Sí**	Antes de la formalización del contrato. Deberán presentarse: -Persona de contacto (nombre y nº de teléfono). -Modelo de organización preventiva adoptado por la empresa (si es propio, titulación del responsable y si es concertado con entidad ajena, documento del concierto). -Teléfono de urgencia en caso de accidente.-Evaluación de Riesgos Laborales y Planificación de la Actividad Preventiva de los trabajos a realizar. -Fotocopia del listado de aptitudes incluido en el informe de vigilancia de la salud del trabajador asignado al contrato efectuado por un especialista acreditado en Medicina del Trabajo. -Documento acreditativo de la formación e información preventiva recibida por el trabajador asignado a este contrato, para el desempeño de su puesto de trabajo.		
	TC2	**Sí**	Mensualmente		
	Alta de la Seguridad Social (si/no) Documentos	**Sí**	Antes de la formalización del contrato.		
	LOPD (si/no) En condición de	**No**			
	Penalizaciones (SI/NO) Motivos	**Sí**	Supuestos a, b, c, d, e y f del apartado 19.9 de este Pliego.		
20. OBLIGACIONES DE INTECO	**Abono del precio. Plazo e hitos**	Se establecen hitos mensuales en que serán facturadas las jornadas efectivamente realizadas en el mes anterior. Ver Pliego de Características Técnicas. El pago de la factura tendrá lugar en un máximo de 60 días desde la recepción de la factura, los días 5 y 20 del mes que corresponda.			

	Devolución de garantía	Finalizado el plazo previsto en el apartado 19 del Cuadro Resumen.

León, 14 de marzo de 2013

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN, S.A. (INTECO)

Nota: Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección contratacion@inteco.es, indicando:

Asunto: número de expediente.

Cuerpo: nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

El presente documento cumple con las condiciones de accesibilidad del formato PDF (Portable Document Format).

Se trata de un documento estructurado y etiquetado, provisto de alternativas a todo elemento no textual, marcado de idioma y orden de lectura adecuado.

Para ampliar información sobre la construcción de documentos PDF accesibles puede consultar la guía disponible en la sección Accesibilidad > Formación > Manuales y Guías de la página http://www.inteco.es.

1. NÚMERO DE EXPEDIENTE

El indicado en el apartado 1 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

2. ENTIDAD

La Sociedad de la Información es un estadio de desarrollo social caracterizado por el empleo masivo de las nuevas tecnologías para el acceso, transacción y difusión de la información. Las nuevas tecnologías juegan ya un papel clave en la mejora de la eficiencia, siendo la causa de importantes mejoras de la productividad, y un poderoso motor para el crecimiento, la competitividad y el empleo.

Por ello, la implantación de la Sociedad de la Información constituye un factor clave para el aumento del bienestar económico y social, y es, por tanto, una herramienta estratégica y objetivo de primer nivel para el desarrollo de los países.

Ahora bien, este desarrollo supone cambios en el concepto de la Seguridad Tecnológica sobre los que se deben establecer tecnologías, procesos, procedimientos y servicios encaminados a proteger los activos (físicos, lógicos, o de servicios) que garanticen la protección de las infraestructuras y redes de comunicación tanto nacionales como a nivel de empresa u organismo. La creciente interconexión de sistemas y la globalización han supuesto el aumento del riesgo y ha añadido complejidad a las soluciones lo que ha generado nuevas necesidades de políticas, estrategias y actuaciones en Ciberseguridad para el ciudadano, para las organizaciones y para las Infraestructuras Críticas. Nacionales.

Como tal, la Ciberseguridad aparece hoy en la mayoría de estrategias de seguridad nacionales como uno de los factores clave en la protección de las infraestructuras críticas esenciales para el bienestar económico y social de la sociedad.

El **Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A (INTECO)** es una sociedad estatal adscrita al Ministerio de Industria, Energía y Turismo a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

INTECO es un centro de desarrollo de carácter innovador y de interés público de ámbito nacional que se orienta a la aportación de valor, a la industria y a los usuarios, y a la difusión de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en España, en clara sintonía con Europa.

Su objetivo fundamental es servir como instrumento para desarrollar la Sociedad de la Información, con actividades propias en el ámbito de la innovación y el desarrollo de

proyectos asociados a las TIC, basándose en tres pilares fundamentales: la investigación aplicada, la prestación de servicios y la formación.

La misión de INTECO es reforzar la Ciberseguridad, la privacidad y la confianza en los servicios de la Sociedad de la Información, aportando valor a ciudadanos, empresas, Administración y al sector de las tecnologías de la comunicación y sectores estratégicos en general.

INTECO está comprometido por tanto con la promoción de servicios de la Sociedad de la Información seguros y confiables; que permitan un aprovechamiento de sus ventajas garantizando la protección de la confidencialidad e integridad de la información relacionada con ellos, y previniendo y reaccionando ante posibles ataques que pudiesen poner en riesgo su prestación.

Para ello, desarrolla distintas iniciativas públicas en torno a la Seguridad de las TIC, que se materializan en la prestación de servicios de alerta, formación y gestión de incidentes de los que se benefician ciudadanos, empresas, Administraciones Públicas y el sector tecnológico; como son el Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad en Tecnologías de la Información (INTECO-CERT) y la Oficina de Seguridad del Internauta.

INTECO, como actor fundamental en el ámbito de la Ciberseguridad, coordina actuaciones y esfuerzos con el resto de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, que trabajan en esta materia. A nivel nacional, destaca su colaboración activa con el Centro Nacional de Infraestructuras Críticas y con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de las infraestructuras y en la lucha contra la Ciberdelincuencia respectivamente.

INTECO, en su contratación se rige por las normas de Derecho imperativo del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) referentes a entidades del Sector Público que son poder adjudicador pero no son Administraciones Públicas, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

3. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, CONSULTAS E INFORMACIÓN

El procedimiento se publica en el perfil del contratante de INTECO en su página web y en la Plataforma de Contratación del Estado.

Los Pliegos se podrán descargar en las URL previstas en el apartado 3 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección contratación@inteco.es

Asunto: número de expediente

Cuerpo: nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

4. OBJETO DEL CONTRATO

4.1. TIPO.

El indicado en el apartado 4 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

4.2. DESCRIPCIÓN.

El indicado en el apartado 4 del Cuadro Resumen del presente Pliego. Sin perjuicio de que el detalle, las características y la forma de hacer efectiva la realización de la prestación, serán los que se establecen en el Pliego de características Técnicas.

4.3. NOMENCLATURA (CPA-2008)

El indicado en el apartado 4 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

Expresión de la codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA- 2008), recogida en el Reglamento nº 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades, y, en su caso, de los lotes.

4.4. CPV (REFERENCIA DE NOMENCLATURA)

El indicado en el apartado 4 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV), contenida en el Reglamento CE nº. 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV).

5. ESTRUCTURA DEL CONTRATO

5.1. División por lotes y número de lotes/número de unidades.

El indicado en el apartado 5 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

6. DURACIÓN

El indicado en el apartado 6 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

El cumplimiento de los plazos máximos tiene carácter esencial, no obstante este plazo podrá extenderse si se registran retrasos que sean justificados a juicio de INTECO.

En caso de que INTECO acuerde la prórroga, ésta será obligatoria para el contratista en los términos del art. 23 TRLCSP.

La puesta en marcha de los trabajos deberá realizarse por el adjudicatario en un periodo no superior a **7 días**, a partir de la fecha de firma del contrato, salvo que en la planificación del Pliego de Características Técnicas establezca un plazo superior.

Todos los plazos establecidos en los Pliegos del presente procedimiento, salvo que se indique que son laborables, se entenderán referidos a días naturales.

El cumplimiento de estos plazos tiene carácter esencial, no obstante, dicho plazo podrá extenderse si se registran retrasos que sean justificados a juicio de INTECO.

7. VALOR MÁXIMO ESTIMADO Y PRESUPUESTO MÁXIMO

7.1. Valor máximo estimado

El valor máximo estimado del contrato es el indicado en el apartado 7 del Cuadro Resumen del presente Pliego y corresponde a la totalidad del período previsto para la ejecución del contrato, incluida su prórroga y, en su caso, la revisión de precios.

7.2. Presupuesto máximo

El presupuesto máximo es el precio máximo desglosado para el contrato inicial y las prórrogas en su caso para la ejecución total del contrato. Es el previsto en el apartado 7 del Cuadro Resumen.

8. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación es el indicado en el apartado 8 del Cuadro Resumen del presente Pliego, siguiendo el modelo de presentación de oferta para el precio, anexado al presente Pliego.

El adjudicatario deberá realizar su oferta económica sobre el presupuesto máximo del contrato inicial. Las ofertas que superen dicho importe total no serán tenidas en cuenta en el correspondiente procedimiento de adjudicación.

Tanto los precios globales ofertados como los precios unitarios si fuesen solicitados serán mantenidos a lo largo de todo el contrato, incluido el periodo de prórroga si existiese, salvo que se prevea en el presente Pliego revisión de precios en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 9.

Para la determinación de la oferta económica se exigirá la designación del precio total y de los precios unitarios. Dichos precios unitarios serán los que determinarán la facturación.

Quedan incluidos siempre dentro del precio máximo los siguientes conceptos si tuvieran que realizarse durante el contrato, salvo que en el cuadro resumen se exceptúe expresamente alguno de ellos y, por tanto, el licitador los debe considerar incluidos en el precio ofertado total:

- La propiedad intelectual e industrial de cualquier informe o estudio técnico, anteproyecto, proyecto, desarrollos, código fuente, base de datos, programa de ordenador, resultado de I+D+i, etc. elaborado con motivo de la ejecución del contrato correspondiente, esté o no prevista su realización en este Pliego.
- Los gastos de viajes, manutención y alojamiento.
- Los gastos relacionados de todos los elementos informáticos necesarios y cualesquiera otras herramientas o servicios que el adjudicatario considere necesarios para la prestación del servicio.
- Las mejoras propuestas.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

Se estará a lo indicado en el apartado 9 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

10. EJECUCIÓN

10.1. LUGAR DE LOS TRABAJOS.

El indicado en el apartado 10 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

10.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista que estará obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

El contratista estará obligado a presentar un Programa de Trabajo, si así se exigiera en el Pliego de características técnicas y con el contenido que se determine en éste, el cual será aprobado por el órgano de contratación.

El contratista procederá a la ejecución del contrato en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidas en el Pliego de características técnicas.

10.3. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

El indicado en el apartado 10 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a INTECO su intención de subcontratar, con indicación de la identidad del subcontratista, las partes de la prestación que se pretende subcontratar y el porcentaje total de los trabajos a subcontratar en relación a la cuantía total del contrato justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia En cualquier caso la subcontratación deberá ser aceptada por escrito por INTECO y no podrá ser superior al porcentaje previsto en el Cuadro Resumen del presente Pliego.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista, que asumirá la responsabilidad de la ejecución del contrato frente a INTECO, con arreglo estricto al Pliego y a los términos del Contrato.

El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros, en los plazos y condiciones que no sean más desfavorables que las establecidas para las relaciones de INTECO y contratista.

El subcontratista no deberá estar incurso en las prohibiciones que según el art. 60 de la TRLCSP prohíben contratar con el Sector Público.

En estos casos se justificará ante INTECO la existencia de la certificación prevista en el art. 43 Ley General Tributaria.

No se permite la cesión del contrato.

10.4. FUERZA MAYOR

Se considerará causa de fuerza mayor las huelgas legales que excedan del ámbito del contratista y cuya terminación no dependa de la decisión de la misma.

En caso de que por causa de fuerza mayor alguna de las partes no pueda cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas, el plazo estipulado para el cumplimiento de las obligaciones de la parte afectada se prorrogará durante un tiempo razonable que no excederá, en ningún caso, del período de tiempo en que la causa de fuerza mayor haya impedido el cumplimiento de las correspondientes obligaciones.

Si se produce una causa de fuerza mayor, la parte afectada sólo podrá alegarla si ha dirigido previamente notificación a la otra parte en ese sentido en un plazo no superior a 5 días laborables a partir de la fecha de inicio de dicha causa o a partir de la fecha en que la misma fue conocida por la parte afectada.

10.5. SUSTITUCIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES

Si durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria propusiera el cambio de alguno de los medios personales que realicen el Servicio, la sustitución de dicho personal requerirá en todo caso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
2. Presentación de candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
3. Aceptación de la justificación del cambio por parte del Director Técnico nombrado por INTECO.

En todo caso, deberá avisarse del cambio con quince días de antelación y deberá garantizar la correcta prestación de los servicios, realizando una completa transferencia de información y tareas en la sustitución del personal.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre los valores especificados en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la sustitución del mismo y, en su caso, la resolución del contrato.

10.6. MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

El adjudicatario deberá disponer de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de la actividad contratada.

Si para la ejecución de los servicios fuese necesario adscribir ciertos medios personales y materiales mínimos estos se detallarán en los Pliegos. El adjudicatario se compromete a disponer de dichos medios y aquellos necesarios para la ejecución correcta del trabajo. Este compromiso tiene el carácter de obligación esencial.

En relación con los medios materiales, salvo los supuestos excepcionales en que INTECO indique que el material será aportado por él y por motivos justificados en el Pliego de Características Técnicas, el adjudicatario adscribirá a la ejecución del contrato el siguiente material:

- Locales, equipos, material de oficina, maquinaria, licencias, utensilios y otro material necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Para cada uno de los recursos humanos ofertados la empresa deberá disponer de equipamiento con capacidad de uso de las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.

- El adjudicatario deberá proporcionar para la ejecución los equipos informáticos y de toda índole suficientes para el desarrollo de los trabajos, así como las licencias necesarias de los productos y herramientas a emplear en el desarrollo del contrato.
- La empresa adjudicataria deberá disponer de un acceso a Internet suficiente para la comunicación con el personal de INTECO y para el uso ágil de las herramientas de trabajo seleccionadas o, en su defecto, proponer un medio de acceso equivalente que costeará por completo.

El adjudicatario no podrá alegar la falta de personal o medios materiales para demorar o suspender la realización de los trabajos objeto de este Pliego, debiendo en todo momento aportar el personal y medios necesarios para su ejecución, sin repercusión alguna en el precio.

11. MODIFICACIÓN

Corresponde al órgano de contratación la potestad de modificación del presente contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés de INTECO en la forma y supuestos establecidos en el Título V del libro I del TRLCSP

Los motivos de modificación e importes será el previsto en el apartado 11 del Cuadro Resumen del presente Pliego. Será el Director Técnico del proyecto que en su carácter de responsable de la adecuada y correcta ejecución de los servicios atendiendo a las necesidades de INTECO quien comunicará dichas circunstancias al contratista. La modificación se acordará por el órgano de contratación y se formalizará por escrito.

12. LEGISLACIÓN APLICABLE. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. JURISDICCIÓN

INTECO, en su contratación, se rige por las normas de Derecho imperativo de la Ley de Contratos del Sector Público referentes a entidades del Sector Público que son poder adjudicador pero no son Administraciones Públicas, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

La relación entre las partes se regirá en primer término por el presente Pliego y a continuación y por este orden por:

- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla la Ley 30/2007.

- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto no se encuentre derogado.
- Instrucciones de contratación de INTECO publicadas en su perfil del contratante.
- Contrato.
- La oferta que presente el adjudicatario.

Tendrán carácter contractual el presente Pliego de Características Generales y el Pliego de Características Técnicas, el programa de trabajo de los servicios y, en su caso, el que presente el adjudicatario, una vez aprobado por INTECO.

El desconocimiento del contrato o de las clausulas contendidas en este Pliego no exime de la obligación de su cumplimiento.

Los contratos celebrados por INTECO tienen el carácter de contratos privados.

Las Partes contratantes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de León.

13. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

13.1. TRAMITACIÓN

El indicado en el apartado 13 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

13.2. PROCEDIMIENTO

13.2.1. Tipo

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en los preceptos y normas específicas establecidas en la TRLCSP, en el Capítulo I del Título I del Libro III, con las especialidades señaladas por el artículo 190 TRLCSP de la citada Ley y según lo especificado en el apartado 13 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

13.2.2. Sujeto a regulación armonizada

El indicado en el apartado 13 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

13.2.3. Anuncio de licitación

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con el artículo 15 o 16 de la TRLCSP, se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), según modelo establecido en el citado RGLCAP.

Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación. El acceso será a través de la dirección de internet:

http://www.inteco.es/convocatorias/contratacion/perfil_de_contratante/. Asimismo, se insertará en la Plataforma de Contratación del Estado.

13.2.4. Recurso especial

Si se tratase de un contrato de los previstos en el art. 40.1 TRLCSP los actos descritos en el art. 40.2 TRLCSP son susceptible de recurso especial en materia de contratación.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación son los previstos en el apartado 14 del Cuadro de Resumen.

La valoración de las empresas se hace de 0 a 100 puntos. Los criterios de adjudicación se dividen en:

a) Criterios de adjudicación basados en formulas o criterios objetivos. Su peso es el previsto en el anexo VI de este Pliego.

b) Criterios de adjudicación basados en juicio de valor: Su peso es el previsto en el anexo VI de este Pliego.

Los criterios de adjudicación están descritos en el anexo VI adjunto a este Pliego.

En caso de empate entre proposiciones, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la empresa, pública o privada que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, y haya incluido en el sobre nº 1 el documento señalado en el nº 48 en el anexo I del presente Pliego, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún continuase el empate, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la que resulte agraciada por sorteo.

15. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

15.1. REQUISITOS GENERALES

La presentación de la documentación para su admisión como licitador supone la aceptación de lo dispuesto en la Instrucción de Contratación de INTECO incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

Podrán formular oferta para la adjudicación del contrato las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 de la TRLCSP, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Cuando para la realización de una actividad sea requisito disponer de una habilitación especial, deberá acreditarse que el candidato o licitador está en posesión de la misma.

El órgano de contratación efectuará la comprobación pertinente al examinar la documentación administrativa o general requerida a los licitadores, sin perjuicio del derecho de INTECO a hacerlo en cualquier otro momento previo o posterior a la adjudicación del contrato.

El certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.) se admite para acreditar las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, siempre que dicho certificado incluya las inscripciones voluntarias que se pretenden acreditar con el mismo. Las certificaciones emitidas por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y Certificados Comunitarios de clasificación tendrán la eficacia establecida en el artículo 83 y 84 de la TRLCSP. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 146.3 TRLCSP deberá acompañarse a la Certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación (modelo anexo III al Pliego).

La admisión a la licitación requerirá la previa acreditación de la capacidad jurídica, de obrar, económica, financiera y técnica para la ejecución del contrato.

De acuerdo con lo señalado por la Disposición transitoria cuarta del TRLCSP, sobre determinación de los casos en que es exigible la clasificación de las empresas como requisito de capacidad de los licitadores y, a los efectos del presente Pliego, continúa vigente el párrafo primero del apartado 1 del artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, hasta la entrada en vigor del apartado 1 del artículo 65 de la TRLCSP, que se producirá conforme a lo que se establezca en las normas reglamentarias de desarrollo de dicha Ley por las que se definan los grupos, subgrupos y categorías en que se clasificarán esos contratos.

En los casos en que se exija la clasificación, como requisito de capacidad económica, financiera y técnica o profesional, la misma se acreditará mediante la clasificación establecida en el apartado 15 del Cuadro resumen del presente Pliego. Si no se exige clasificación deberá acreditarse la solvencia técnica y económica mediante la presentación de los documentos señalados específicamente en el apartado 15 del Cuadro resumen del presente Pliego.

15.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

15.2.1. Requisitos generales de la presentación de las ofertas

Con carácter general todos los documentos deberán ser originales, copias notariales o fotocopias cotejadas.

Toda la documentación que se presente por los licitadores deberá estar redactada en castellano, salvo los supuestos que hayan podido especificarse en este Pliego de Cláusulas Técnicas. En caso de que se presentasen en lengua distinta deberá presentarse la correspondiente traducción oficial a la lengua castellana primando esta última en caso de duda o discrepancia.

Con carácter general, la información presentada en la propuesta debe estar estructurada de forma clara y concisa. El documento de propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos cuando aquellos sean puntos clave en la valoración de la propuesta. Se deben entender los anexos como documentos generales de consulta o méritos del licitador, no como información vital en la propuesta.

La propuesta se presentará en tres sobres cerrados que serán firmados por el licitador la persona que lo represente, incluyendo en cada uno de los sobres un juego en formato papel y un juego en soporte digital (Microsoft Word, ODF Texto o Adobe PDF) según se indica a continuación:

- En el sobre número 1 se incluirán los documentos referidos a la documentación general tal y como se recoge en este Pliego.

- En el sobre número 2 se incluirán la oferta técnica referida exclusivamente a los aspectos evaluados mediante juicio de valor conforme a lo previsto en el presente Pliego y el Pliego de Características Técnicas.
- En el sobre número 3 se incluirá los aspectos técnicos cuantificables de la oferta y la propuesta económica en los términos previstos en el presente Pliego.

En todos los sobres se hará constar el número de expediente recogido en el apartado 1 del Cuadro resumen del presente Pliego. Si se recogen lotes se indicará así mismo el lote al que se presenta la propuesta en cada uno de los sobres.

15.2.2. Sobre nº 1 de documentación general

Se incluirán en el mismo los documentos que se indican, en cada caso, de los relacionados con carácter general en el Anexo I del presente Pliego ("Documentación General a incluir en el sobre número 1, según los casos"). Toda la documentación deberá estar firmada por el licitador. En caso de certificados, acreditaciones y documentos públicos deberán ser originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas ante notario.

Las empresas deberán aportar, igualmente, declaración responsable, según modelo que consta en el Anexo V del presente Pliego, en la que se haga constar expresamente si en el mismo expediente de licitación presentan, o no, proposiciones otras sociedades de un mismo grupo empresarial (entendiéndose por sociedades de un mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio), señalando, en caso afirmativo, las denominaciones de las correspondientes empresas.

La documentación requerida para acreditar la capacidad jurídica y de obrar será la siguiente recogida en el anexo I:

a) Persona física española

Documentos señalados con los números: 1, 7,12, 15, y, en su caso, 48 y 50.

b) Persona jurídica española

Documentos señalados con los números: 2, 7, 11, 13, 16, y, en su caso, 48 y 50.

c) Persona física de los demás países de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo

Documentos señalados con los números: 3, 5, 7, 8, 14, 16 y, en su caso, 48 y 50.

d) Persona jurídica de los demás países de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo

Documentos señalados con los números: 4, 5, 7**,** 8, 13, 16, y, en su caso, 48 y 50.

e) Persona física de país ajeno a la Unión Europea y signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio:

Documentos señalados con los números: 3, 6, 7, 8, 10, 14, 15, y, en su caso, 48 y 50.

f) Persona jurídica de otro país, signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio:

Documentos señalados con los números: 4, 6, 7, 8, 10, 13, 16, y, en su caso, 48 y 50.

g) Persona física de país no comprendido en los números anteriores

Documentos señalados con los números: 3, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, y, en su caso, 48 y 50.

h) Persona jurídica de país no comprendido en los números anteriores

Documentos señalados con los números: 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 16 y, en su caso, 48 y 50.

i) Uniones de empresas

Las uniones de empresas deberán presentar, respecto a cada una de las empresas integrantes de la agrupación, además de la documentación que para cada una de ellas sea exigible según los números anteriores, la declaración prevista en el número 44.

En el caso de exigirse clasificación se deberá aportar según corresponda la siguiente documentación 17, 18, 19, 20 o en su caso 50.

En el caso de no exigirse clasificación conforme al cuadro resumen se deberá aportar, en este sobre, la documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en la forma siguiente:

- La acreditación de la solvencia económica y financiera se efectuará por uno o varios de los medios previstos en el artículo 75 del TRLCSP, señalados en Anexo I, y que se harán constar en el apartado 15 del Cuadro Resumen del presente Pliego. Salvo que se presente el documento señalado con el número 50 que acredite este extremo
- Atendiendo al tipo de contrato la acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 76 a 79 del TRLCSP, señalados en el Anexo I, y que se harán constar en el apartado 15 del Cuadro Resumen del presente Pliego. Salvo que se presente el documento señalado con el número 50 que acredite este extremo.

INTECO podrá exigir solvencia técnica y económica adicional aún cuando se exija Clasificación. Esta circunstancia se recogerá en el Cuadro Resumen, debiendo el licitador acreditar la clasificación y el resto de documentos a los que se refiera los supuestos del Anexo I que se hagan constar en el apartado 15 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

15.2.3. Sobre nº 2. Documentación de la proposición técnica valorable mediante juicio de valor

Se incluirán, debidamente ordenados y relacionados según los casos, los documentos acreditativos de los elementos técnicos a los que se refiere el apartado "Formato" del sobre 2 del Pliego de Características Técnicas. La documentación está sujeta a la valoración mediante criterios de juicio de valor en los términos del apartado 14 del presente Pliego y anexo VI.

En caso de admisión de variantes se deberá incluir la descripción de las variantes ofertadas, en las condiciones y sobre los elementos que han sido determinados por el órgano de contratación en el Pliego y en el apartado 16 del Cuadro Resumen.

Toda la documentación a que se refiere este apartado deberá estar firmada por el licitador. En caso de certificados, acreditaciones y documentos públicos deberán se admitirán copias simples pero INTECO se reserva el derecho a solicitar los originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas para comprobar su veracidad.

15.2.4. Sobre nº 3. Documentación referida a requisitos técnicos cuantificables y oferta económica (sobre 3)

Los licitadores deberán presentar una propuesta que contener diferentes criterios técnicos recogidos como criterios cuantificables detallados en el Pliego y la oferta económica.

Deberá presentarse conforme al anexo sobre nº 3 previsto en el presente Pliego debidamente cumplimentado sin tachones ni cualquier otro signo que de lugar a dudas sobre el contenido de la misma. Los licitadores deberán cumplimentar el modelo propuesto sin alterar los datos que constan en el mismo. Cualquier cambio a este respecto si diese lugar a interpretaciones de la oferta presentada será motivo de exclusión. En consecuencia, la modificación del modelo que dé lugar a interpretación de la oferta será causa de exclusión.

Se admitirán la presentación de variantes si así se señala en al apartado 16 del Cuadro Resumen.

En el caso de que se prevea la presentación de variantes, el licitador se atendrá a las siguientes instrucciones:

a) Deberá incluir dos modelos de proposición económica: uno, con la oferta básica, y otro, con la oferta con variantes.

b) Deberá hacer constar, en el lugar previsto al efecto en el modelo de proposición económica, la identificación de su oferta básica, ajustada íntegramente al Pliego de cláusulas técnicas, y la de las variantes adicionales que oferte en las condiciones y sobre los elementos determinados en el Pliego y en el apartado 16 del Cuadro Resumen.

Cuando en la proposición económica presentada por el licitador figure escrito el importe de la misma en letra y en números, será válida la cantidad escrita en letra, en caso de diferencia.

Si la proposición económica tuviera el importe escrito varias veces por suma diferente, ya sea en letra, ya sea en números, será válida la cantidad menor.

INTECO no tendrá en consideración la proposición económica cuando la suma de los importes desglosados y/o precios unitarios incluidos en la misma no se corresponda con la cantidad total resultante establecida en dicha proposición económica.

De todos los datos que se aporten por el licitador, INTECO podrá exigir la correspondiente justificación documental o aclaraciones antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a juicio INTECO.

16. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

16.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Conforme a lo dispuesto por el artículo 159 de la TRLCSP, en el procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a cincuenta y dos días contados desde el envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, salvo que se hubiera hecho anuncio de información previa o se hubiera ofrecido acceso a los Pliegos y a la documentación complementaria por medios electrónicos, en cuyo caso se reducirán los plazos en los términos previstos por el citado artículo 159. En todo caso, su duración será la que se indique en el anuncio de licitación.

La fecha y hora límite de presentación de ofertas será la señalada en el apartado 16 del Cuadro Resumen.

NO SERÁN ADMITIDAS AQUELLAS PROPOSICIONES QUE, HABIENDO SIDO ENVIADAS POR CORREO, MENSAJERÍA O CUALQUIER OTRO MEDIO, SE RECIBAN FUERA DE LOS CINCO DÍAS SIGUIENTES AL PLAZO CITADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

16.2. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN

Los sobres a presentar deberán estar cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurran (número de expediente recogido en el apartado 1 del Cuadro resumen del presente Pliego), firmados por el licitador o la persona que lo represente y con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. Si se recogen lotes se indicará así mismo el lote al que se presenta la propuesta en cada uno de

los sobres. En el interior de cada sobre, en hoja independiente, se hará constar su contenido, enunciado numéricamente.

La presentación se hará manual de manera presencial, por correo ordinario o mensajería.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a INTECO la remisión de la oferta mediante fax o mail en el mismo día. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. A estos efectos el correo electrónico de contacto es el previsto en el apartado 3 del Cuadro Resumen y el número de fax el previsto en el apartado 2 del Cuadro Resumen.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por INTECO con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos los cinco días, siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

16.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN

El lugar de presentación de las ofertas será el previsto en el apartado 16 del Cuadro Resumen.

16.4. ADMISIÓN DE VARIANTES Y MEJORAS

Se admitirán variantes y mejoras si así se señala en el apartado 16 del Cuadro Resumen.

En el caso de que se admitan deberá utilizarse el modelo ANEXO SOBRE 3. VARIANTE DEL PRECIO que se adjuntará en su caso a este Pliego.

17. APERTURA DE SOBRES

La valoración de las ofertas se realizará en tres fases. En la primera se calificará la capacidad y solvencia técnica y económica de los licitadores, en la segunda fase se valorarán los aspectos técnicos cuantificables de las ofertas, valorándose los criterios técnicos cuantificables y el precio en una tercera fase.

17.1. SOBRE Nº 1. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Finalizado el plazo para la presentación de las ofertas se abrirán por el Departamento Jurídico los sobres números 1 que contienen la documentación general y se constituirá la Comisión de Contratación para calificar la documentación presentada en tiempo y forma.

Examinada la documentación, si se observan defectos subsanables en la documentación presentada por los licitadores INTECO informará a los licitadores de los defectos subsanables encontrados en la documentación aportada, y requerirá a los licitadores para que subsanen los defectos en un plazo de tres días hábiles, indicando que, si así no se hiciera, no se tendrán en consideración las ofertas presentadas.

Transcurrido el plazo de subsanación mencionado, INTECO notificará a los licitadores que han subsanado dentro del plazo establecido al efecto que su oferta ha sido admitida; de igual forma, notificará a los licitadores que no han subsanado que sus ofertas no serán tomadas en consideración.

17.2. SOBRE Nº 2. PARTE DE LA OFERTA SUJETA A JUICIO DE VALOR

La forma, lugar, fecha y hora de la apertura de los sobres nº 2 referida a la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables mediante la aplicación de juicios de valor será el previsto en el apartado 17 del Cuadro Resumen.

Después de la apertura del sobre 2 se entregará las ofertas a un técnico para su valoración, una vez concluido el informe se convocará a la apertura de las ofertas económicas que tendrá lugar, previamente a la apertura de los sobre en el acto público se darán a conocer los resultados de la valoración de los criterios técnicos cuantificables.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a la oferta técnica cuanta información complementaria considere de interés, ésta deberá estar obligatoriamente estructurada con el formato normalizado que se detalla a continuación y no deberá incorporar documentación que deba incluirse en el sobre 3.

INTECO podrá requerir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de su propuesta. En ningún caso se admitirá que en proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados en su oferta. Sólo puede ser considerada como información admisible aquella que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

INTECO se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta técnica, o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando el licitador obligado a ello.

17.3. SOBRE Nº 3. PARTE DE LA OFERTA VALORADA CON FORMULAS

La forma, lugar, fecha y hora de la apertura pública de los sobres nº 3 referida a la Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables mediante la aplicación de fórmulas será el previsto en el apartado 17 del Cuadro Resumen.

18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

18.1. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Finalizadas las tres fases de valoración, la Comisión de Contratación elevará al órgano de contratación, con el acta y su propuesta de adjudicación que recaerá en aquella oferta que pueda calificarse de más ventajosa en su conjunto.

El órgano de contratación podrá adjudicar el contrato o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

El órgano de contratación acordará la adjudicación de los contratos a la oferta más ventajosa según los criterios objetivos definidos en el Pliego debiendo ser acreditados documentalmente por los licitadores a efectos de poder ponderar y asignar las puntuaciones resultantes. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el apartado siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Adjudicado el contrato se notificará a los licitadores y se informará de la adjudicación en el perfil del contratante de INTECO.

De acuerdo con el artículo 27 TRLCSP los contratos que celebren los poderes adjudicadores se perfeccionan con su formalización y se entienden celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 151 del TRLCSP, previamente a la adjudicación el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato si no constase ya en el expediente, si fuese el caso, de cumplimiento de obligaciones en materia laboral y de

haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En este caso el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No podrá iniciarse la ejecución de los contratos sin su previa formalización.

18.2. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

Conforme al art. 146 TRLCSP y a efectos de realizar las notificaciones oportunas en la tramitación del expediente deberá recogerse el correo electrónico.

El órgano de contratación notificará a las empresas que hayan presentado oferta la resolución de adjudicación definitiva, por escrito, mediante correo electrónico, fax o cualquier otro procedimiento que deje constancia de su recepción. La notificación al adjudicatario indicará el momento en que su representante debe comparecer para proceder a la formalización del contrato.

Así mismo, la adjudicación definitiva se publicará en el DOUE, según corresponda, y en el perfil de contratante de INTECO.

Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2.d) de TRLCSP.

18.3. RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación.

También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

18.4. RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS

INTECO podrá resolver el Contrato, con derecho a la indemnización de daños y perjuicios causados, si el adjudicatario, no cumple las obligaciones contempladas en el mismo.

Son causas de resolución del Contrato:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista. En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.
- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- La no formalización del contrato en plazo.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista, y el incumplimiento de los plazos o las obligaciones esenciales establecidas en el contrato. Y no alcanzar los objetivos por causas imputables al adjudicatario. Cualquier tipo de incumplimiento después del tercer apercibimiento.
- La falta de capacidad o solvencia sobrevenidas o estar incurso, con posterioridad a la adjudicación, en alguna de las prohibiciones de contratar.
- El incumplimiento esencial de las condiciones del Pliego y de la oferta adjudicada.
- Las demás establecidas expresamente en el contrato.

En caso de resolución del contrato el adjudicatario, a solicitud de INTECO, deberá cesar de inmediato en todos los trabajados contratados. Asimismo, se procederá a efectuar la

liquidación definitiva de los trabajos realizados hasta la fecha que se consideren útiles para INTECO, quien abonará los trabajos realizados en las condiciones establecidas en el Contrato hasta dicha fecha. En todo caso, INTECO deducirá de la cantidad que resulte de la liquidación el importe correspondiente a indemnizaciones y demás conceptos que procedan.

Se considera obligación contractual esencial:

- Cualquiera de las propuestas del adjudicatario que se haya tenido en cuenta en la valoración de los criterios de adjudicación del contrato respectivo así como los elementos mínimos exigidos en el Pliego y relacionados con el objeto del contrato.
- El requisito de que todo el personal que preste los servicios esté en posesión de las oportunas habilitaciones oficiales o tenga los conocimientos indicados en la oferta.
- En su caso, las obligaciones del contratista en relación con la subcontratación.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación.

19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

19.1. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario se obliga a prestar garantía de forma expresa en los cinco días siguientes a la adjudicación, por el importe previsto en el apartado 19 **del Cuadro Resumen**, para asegurar el correcto funcionamiento de los trabajos realizados en ejecución del contrato, y se mantendrá durante el plazo previsto en el apartado 19 del Cuadro Resumen a contar desde la fecha de su finalización, obligándose a realizar, sin coste para INTECO y durante dicho tiempo, las correcciones y modificaciones necesarias para subsanar los errores que eventualmente pudieran aparecer.

La garantía podrá constituirse mediante depósito, seguro de caución o aval.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

La garantía responderá de los siguientes conceptos:

a. De las penalidades impuestas al contratista.
b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a INTECO por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

19.2. DILIGENCIA EXIGIBLE

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los equipos de INTECO que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato. A estos efectos, el adjudicatario responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la realización de las actividades del tipo del objeto del contrato.

El adjudicatario responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte a INTECO en ejecución del contrato y avisará sin dilación a INTECO cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que se deriven para INTECO, o para el personal de la misma, de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa, directa o indirecta, en errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas del adjudicatario, o de su personal, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

INTECO podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada, cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos, así como dar conformidad a las facturas presentadas y, en especial, las que le asigne el órgano de contratación.

La designación o no del un responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

El adjudicatario colaborará, conforme a las instrucciones que en su caso reciba de INTECO, en el mantenimiento del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión energética (SGE) y el sistema de gestión SGSI ISO 27001 de INTECO.

19.3. RESPECTO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo las requisitos de titulación y experiencia exigidos en los Pliegos, en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia, formará parte del

equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitas.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabaja, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio en los casos en que en la valoración de la solvencia o de los criterios de adjudicación se haya tenido en cuenta requisitos específicos de titulación y experiencia, informando en toda momento a INTECO.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los Pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de INTECO u otros entes, organismos y entidades que forman parte del sector público para los que INTECO preste servicios. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados de INTECO. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el Pliego de Características Técnicas sé hace constar la necesidad o no de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de INTECO.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, sin perjuicio lo establecido en el Pliego de Características Técnicas, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo la relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrata, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratada.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabaja de las funciones que tienen encomendadas, así cama contralar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrita a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar o la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrita a la ejecución del contrato.
- Notificar a INTECO las incidencias del proyecto que sean transcendentes para el mismo y el grado de evolución de los servicios.

19.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL Y TC2

Será necesario el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente apartado si se requiere en el apartado 19 del Cuadro Resumen a este Pliego.

El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para la realización del servicio en condiciones de seguridad tanto para el personal de la empresa como para los usuarios de las instalaciones donde se presenten los servicios debiendo indemnizar de cuantos daños y perjuicios causen derivados de la ejecución del contrato, salvo casos de fuerza mayor.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales el adjudicatario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en relación con todos los aspectos de su trabajo. Además el adjudicatario, en cumplimiento del art. 24 de esta ley, deberá cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales con INTECO. No será necesario en caso de trabajadores autónomos o si los servicios no se prestasen en las instalaciones de INTECO.

Antes de iniciar el servicio, INTECO comprobará el cumplimiento de lo previsto Artículo 5.1 sobre la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de alta en Seguridad Social de trabajadores en los supuestos de subcontratación del Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de vivienda, que establece que:

"1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 42 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, los empresarios que contraten o subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllos o que se presten de forma continuada en sus centros de trabajo, deberán comprobar, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada o subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que estos ocupen en los mismos."

En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, el adjudicatario deberá remitir a INTECO certificado de afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores asociados al contrato si los servicios se prestasen en las instalaciones de INTECO.

En caso de que realice subcontratación de empresas o de trabajadores autónomos, se deberá notificar por escrito tal circunstancia al INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN S.A., para así poder verificar el cumplimiento de la coordinación empresarial entre contratista y subcontratista. La empresa contratista será la encargada de solicitar la información recogida, en la Ley 31/1995 y el Real Decreto 171/2004, a la subcontrata y, posteriormente remitirla al INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN S.A.

Asimismo, el artículo 42.1 del Estatuto de los trabajadores establece que "los empresarios que contraten o subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllos deberán comprobar que dichos contratistas estén al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social. Al efecto, recabarán por escrito, con identificación de la empresa afectada, certificación negativa por descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá librar inexcusablemente dicha certificación en el término de treinta días improrrogables y en los términos que reglamentariamente se establezcan". En cumplimiento de esta obligación el adjudicatario mensualmente enviará al correo electrónico contratacion@inteco.es copia de los TC2 indicando el personal que presta los servicios previstos en este Pliego. Se deberá enviar esta documentación si se exige en el apartado 19 del Cuadro de Resumen del Pliego.

19.5. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Si durante la ejecución del contrato el adjudicatario tuviera que tratar datos personales conforme a lo indicado en el apartado 19 del Cuadro de Resumen del Pliego, quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (LOPD) y, en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal y del R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

En el caso en que se recaben datos personales durante la gestión del presente contrato, éstos serán incluidos en un fichero cuya titularidad es de INTECO y tiene como finalidad la

prestación de servicios en materia de seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones para pymes y ciudadanos y gestión de respuesta y coordinación ante incidentes de seguridad. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en el artículo 5 de la LOPD deben dirigirse mediante carta a INTECO, Avenida José Aguado nº 41 de León o por correo electrónico a calidad@inteco.es.

INTECO es el responsable del fichero o responsable del tratamiento y el adjudicatario en cuanto trate datos personales por cuenta de INTECO como consecuencia de la existencia del presente contrato es encargado del tratamiento.

Según lo anterior, INTECO autorizará expresamente al adjudicatario a que, si en la ejecución del contrato se precisa recabar datos de los usuarios del servicio que sean de carácter personal según la LOPD, pueda tratarlos de acuerdo con lo que la misma determina para el encargado de tratamiento.

El adjudicatario no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento de datos de carácter personal.

Los encargados del tratamiento, con anterioridad al proceso de recogida de los datos de carácter personal que pudieran ser necesarios para la ejecución del contrato, estarán obligados a informar a los interesados sobre la realización del tratamiento de sus datos personales en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 15/1999 y a recabar de los mismos las autorizaciones y consentimientos necesarios para dicho tratamiento en los términos establecidos en el artículo 6 de la LOPD Los encargados efectuarán la comunicación de datos en los términos previstos en el artículo 11 de la ley. De igual modo observarán la obligación de secreto profesional en los términos establecidos en el artículo 10 de la ley:

El adjudicatario, en relación con los ficheros, se obliga específicamente a:

1º) Custodiarlos, a través de las medidas de seguridad, legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos personales en ellos contenidos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de conformidad con el estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos y los posibles riesgos a que estén expuestos. A estos efectos, el adjudicatario manifiesta expresamente que tiene implementadas las medidas de seguridad en los ficheros, exigidas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, manifestando específicamente: que dichas medidas se ajustan, como mínimo, al nivel de seguridad que sea legalmente exigible en cada caso; que tiene elaborado el correspondiente documento/s de seguridad de los ficheros, especialmente con un registro de incidencias de seguridad, todo ello según los términos establecidos en la normativa antedicha, que esta información está disponible en todo momento para el INTECO o, en su caso, para las autoridades administrativas o judiciales correspondientes.

2º) Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los servicios contractualmente pactados y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el INTECO.

3º) No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares, citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.

4º) Asegurarse de que los ficheros sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad contractual y de que, únicamente en el supuesto de que tal posibilidad esté autorizada expresamente y con carácter previo por el INTECO, cualesquiera terceros a los que les sea revelada cualquier información estén vinculados a guardar la confidencialidad debida de conformidad con lo prevenido en esta Cláusula.

5º) Una vez finalizada la prestación contractual, destruirlos o, si el INTECO así se lo indica, devolvérselos a éste, así como también los soportes o documentos en que consten. En caso de que se opte por su destrucción la empresa adjudicataria la realizará en un plazo de tres meses, la empresa adjudicataria acreditará dicha destrucción presentando una certificación firmada por persona debidamente facultada.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a la Sociedad Estatal INTECO de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal que le incumben en su condición de encargado del tratamiento, y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

Todas las obligaciones referidas afectan tanto a los datos de carácter personal contenidos en ficheros automatizados como a los que se encuentren en ficheros en papel, almacenados en archivadores u otros medios.

INTECO tendrá derecho a llevar a cabo auditorías de las actividades de los adjudicatarios para asegurarse de que la ejecución de los trabajos se lleva a cabo conforme a lo establecido.

INTECO tendrá derecho a llevar a cabo auditorías de las actividades de los adjudicatarios para asegurarse de que la ejecución de los trabajos se lleva a cabo conforme a lo establecido.

19.6. PROPIEDAD INTELECTUAL

a) Resultados:

Los derechos de explotación de todo el material, documentos, desarrollos, código fuente el resultado de I+D+i y cualesquiera otros resultados elaborados por el contratista, o sus

empleados, realizados al amparo del presente contrato serán propiedad de INTECO, con exclusividad, en todo el mundo, hasta su paso al dominio público en cualquier modalidad y bajo cualquier formato y es sin perjuicio de los derechos de terceros sobre componentes integrados dentro de los resultados. El prestador reconoce los derechos de Propiedad Intelectual del INTECO sobre todo el desarrollo, cediendo todos los derechos de explotación y propiedad de los mismos.

El adjudicatario cede de manera exclusiva a INTECO, todos los derechos necesarios (en particular, los derechos de reproducción, comunicación pública, distribución y transformación), sobre los resultados derivados de su labor de programación desarrollada de acuerdo con los servicios indicados (incluyendo los datos, listados, software, diagramas y esquemas elaborados en la fase de análisis, el manual de aplicación, los restantes datos y materiales de apoyo de la herramienta).

A los efectos de este contrato, si el resultado consiste en software o programas de ordenador, el concepto de resultado comprende también su documentación preparatoria, la documentación técnica y los manuales de uso del desarrollo. Por tanto junto con el software propiamente dicho deben entregarse todos aquellos elementos que son esenciales para su correcto funcionamiento o para posibles desarrollos posteriores; y todos los entregables recogidos en el del Pliego y por tanto la documentación generada para la creación del software y un manual de usuario.

INTECO puede realizar copias del software, base de datos o programa de ordenador, instalarlos en cuántos ordenadores, dispositivos móviles y otros dispositivos informáticos estime oportuno y utilizarlos en su actividad, así como modificar o adaptar en cualquier momento el código fuente, el programa, el sistema y en general todos los medios puestos a disposición del proyecto necesarios para su funcionamiento y los resultados obtenidos con el fin de adaptarlo a sus características o necesidades específicas y o/ponerlos a disposición de terceros y, en general, ceder a terceros, ya sea mediante licencias propietarias, libres o abiertas, los derechos que debe tener sobre los resultados.

El adjudicatario garantiza que es el titular de los correspondientes derechos de propiedad intelectual e industrial cedidos en relación con los resultados o tiene derechos para cederlos y que la consecuente cesión de derechos no infringirá ningún derecho de terceros, las correspondientes licencias de uso originarias que regulen cualquier componente de los Resultados, la normativa vigente, o el presente acuerdo.

En el supuesto de que el adjudicatario, haya aportado como resultado obras sobre las que existan derechos de terceros, lo establecido en los párrafos anteriores quedará condicionado a las limitaciones establecidas en la correspondiente licencia de terceros, en particular las licencias de software de fuentes abiertas que puedan aplicarse a dicha

contribución. En consecuencia, el adjudicatario, se compromete a informar y documentar detalladamente a INTECO, y prestar ayuda a INTECO, en cuanto a información y documentación, sobre cualesquiera reservas y derechos legales de terceros que pudieran existir sobre las contribuciones que el mismo haya aportado a los resultados. Si los desarrollos para su compatibilidad con la solución propuesta tuvieran que respetar licenciamientos de fuentes abiertas se elegirá entre los diferentes licenciamientos posibles que no vulneren los derechos de terceros la opción más compatible y beneficiosa para los intereses de INTECO. En este caso será INTECO en base a las propuestas de licenciamiento legalmente posibles formuladas quien seleccione la que desea utilizar.

INTECO podrá autorizar al contratista la explotación de los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, correspondiendo igualmente a los autores materiales del trabajo desarrollado en ejecución del Contrato los derechos morales que les reconoce el artículo 14 de la Ley de propiedad intelectual.

El INTECO reconoce al prestador de los servicios la titularidad de los derechos en materia de propiedad intelectual de los medios, creaciones y obras que aporte para el desarrollo del objeto del presente Contrato, garantizando que cuenta con la totalidad de los derechos de propiedad intelectual sobre el mismo y que el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho o interés o propiedad de terceros.

b) Uso de software para la prestación del servicio

En ningún caso el adjudicatario mantendrá, instalará o configurará software sin las licencias y permisos debidos. El adjudicatario garantiza a INTECO que todo el software que sea usado para implementar sus funciones, es original, y no vulnera ninguna ley, derecho o interés de tercero alguno, en especial los referidos a propiedad industrial e intelectual, y que cuenta con las correspondientes licencias de uso. Además se cederá a INTECO derechos sobre las licencias si la incorporación del software fuese necesaria para la operatividad o funcionamiento de los resultados objeto del contrato.

c) Responsabilidad

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a la Sociedad Estatal INTECO de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de propiedad intelectual o por licenciamientos inadecuados a las necesidades de INTECO que impidan el cumplimiento del objeto del presente contrato y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

Todos los beneficios, rentas o ingresos derivados de cualquier negocio jurídico que, antes o después de la terminación del Contrato, realice el contratista infringiendo los derechos de

exclusiva titularidad de INTECO corresponden sobre estos derechos de explotación deberán ser cedidos al INTECO.

El adjudicatario colaborará con INTECO para la inscripción de los derechos de propiedad intelectual o para realizar la documentación necesaria para su transmisión a un tercero.

d) Logos y Marcas

El adjudicatario no podrá hacer uso del nombre, logotipo o cualquier signo distintivo o material que le haya facilitado INTECO para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato fuera de las circunstancias y fines de éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo.

19.7. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el previo consentimiento por escrito del contratista. Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, en especial la información y datos propios del contratista o de los usuarios y beneficiarios del servicio, que con tal carácter se indique, a la que haya accedido durante la ejecución del mismo, así como la documentación.

El adjudicatario informará a su personal, colaboradores y subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente contrato de confidencialidad, así como de las obligaciones relativas al tratamiento automatizado de datos de carácter personal. El adjudicatario pondrá todos los medios a su alcance para que su personal y colaboradores cumplan tales obligaciones. Cuando el Adjudicatario desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación como artículos, conferencias, etc., deberá solicitar su conformidad de la otra parte mediante petición dirigida al responsable de la misma.

Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes o con una resolución judicial o acto de autoridad competente.

La duración de las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente contrato será indefinida mientras la misma ostente tal carácter, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa, de la relación entre el contratista y el adjudicatario.

El contratista responderá por cualquier daño directo que pudiera resultar del incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad previstas en el presente contrato.

19.8. TRIBUTOS

Serán de exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario la totalidad de los tributos, cualquiera que sea su naturaleza y carácter que se devenguen como consecuencia del contrato, así como cualesquiera de las operaciones física y jurídicas que conlleven, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido o su equivalente, que el adjudicatario repercutirá a la Sociedad.

El adjudicatario queda expresamente obligado al estricto cumplimiento de cuantas obligaciones les imponga la legislación vigente en cada momento en materia fiscal.

19.9. PENALIZACIONES

Se aplicarán penalizaciones sobre los elementos indicados en el apartado 19 del Cuadro Resumen a este Pliego.

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Los defectos en que incurra el contratista en la ejecución del contrato, aun cuando no proceda por ello la resolución del mismo, darán lugar al apercibimiento por escrito por parte de INTECO, oído al Contratista. Estos apercibimientos podrán ser tenidos en cuenta, como factor negativo, en las cláusulas generales de los Pliegos de expedientes de servicios, que deban adjudicarse en el plazo de tres años a partir de su formulación.

Las penalizaciones podrán recaer sobre las siguientes circunstancias o elementos:

a. Demora del adjudicatario en inicio de los trabajos.

b. Demora en la ejecución de los servicios del contrato.

c. Demora en la incorporación del equipo de trabajo o de los medios personales asignados para su sustitución.

d. Incumplimiento del procedimiento de sustitución de medios personales.

e. Calidad del servicio: Por incumplimiento de los objetivos planificados o por cumplimento defectuoso del servicio imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, negligencia u otras causas de índole similar.

f. Incumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado 10.3 de Subcontratación del presente Pliego para proceder a la subcontratación, no acredite la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación.

En virtud de la presente cláusula penal que tiene carácter cumulativo y no sustitutivo a los efectos de lo dispuesto en el artículo 1152 del Código Civil, INTECO aplicará las siguientes penalizaciones:

1. Supuestos a.:
   - El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al 3% sobre el precio de adjudicación partido por el número de meses del contrato y se detraerá por INTECO al hacer efectiva la primera factura.
   - Los sucesivos que pudieran producirse podrán duplicar o triplicar el porcentaje de penalización anterior. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del precio de adjudicación del contrato.
   - En caso de mantenerse o reiterarse la defectuosa ejecución del contrato tras el tercer apercibimiento escrito, INTECO procederá a la resolución del contrato de acuerdo con e apartado 18.4 del presente Pliego.
2. Supuestos b., e.:
   - El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al 3% de la facturación del mes en que se hubiera producido y se detraerá por INTECO al hacerla efectiva.
   - Los sucesivos que pudieran producirse podrán duplicar o triplicar el porcentaje de penalización anterior. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del precio de adjudicación del contrato.
   - En caso de mantenerse o reiterarse la defectuosa ejecución del contrato tras el tercer apercibimiento escrito, INTECO procederá a la resolución del contrato de acuerdo con e apartado 18.4 del presente Pliego.
3. Supuesto c.:
   - La demora en la sustitución de los medios personales se penalizará con un importe equivalente al doble de la facturación asociada al tiempo de exceso incurrido respecto al plazo de sustitución, según se detalla en el apartado “sustitución de los medios personales” del Pliego de Características Técnicas.

     Para calcular esta penalización:

     - se atenderá al precio del perfil cuya incorporación se haya retrasado.

     - el retraso se computará por horas computándose sólo 8 horas por cada día de retraso computándose sólo los días laborables.
4. Supuesto d.:

- El 1 % del importe del contrato en caso de incumplimiento del procedimiento de sustitución de los medios personales definido en el apartado “sustitución de los medios personales” del Pliego de Características Técnicas.

5. Supuestos f.:

- El 25% del precio de la actividad subcontratada.

A los efectos de lo previsto en el artículo 1153 del Código Civil, el adjudicatario penalizado, además de satisfacer la penalización en los términos previstos en el párrafo siguiente, deberá cumplir las obligaciones cuyo incumplimiento o retraso se penalizan.

La Sociedad detraerá el importe de las penalizaciones de los importes pendientes de pago. Las penalizaciones se detraerán del importe pendiente de pago al adjudicatario. En caso de que no existan cantidades pendientes de pago, las penalizaciones se harán efectivas con cargo a la garantía definitiva constituida. En el supuesto de que las penalizaciones se hayan hecho efectivas con cargo a la referida garantía, el adjudicatario estará obligado a ampliar la garantía en la cantidad que corresponda hasta que este alcance el valor del 5% del importe de adjudicación del Contrato en el plazo de 5 días desde su ejecución.

Las penalizaciones descritas anteriormente serán de aplicación a los precios vigentes en cada momento de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 “Régimen Económico Presupuestario” del presente Pliego.

La imposición de penalizaciones no impide a la Sociedad el exigir al adjudicatario el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni la indemnización de daños y perjuicios a que la Sociedad pudiera tener derecho.

20. OBLIGACIONES DE INTECO

20.1. ABONO DEL PRECIO

INTECO viene obligado al abono de la prestación efectivamente prestada, con arreglo al precio convenido.

Cuando, de acuerdo con las prescripciones de este Pliego, la ejecución del contrato implique la aportación o sustitución de materiales o piezas no incluidas en el presupuesto, se facturarán a los precios incluidos en la oferta y, si se tratara de otros no previstos, a los precios previamente autorizados por la Unidad a la que corresponda el seguimiento de la ejecución del contrato.

El pago se hará efectivo en la forma prevista en el apartado 20 del Cuadro y de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Características Técnicas.

Resumen del presente Pliego, en base a la factura presentada por el contratista y conformada por el Responsable nombrado por INTECO. La factura deberá incluir todas las

menciones legalmente obligatorias y podrá ser expedida por medios electrónicos en formato facturae, de acuerdo con la legislación vigente, utilizando el programa auto- descargable para la generación de la factura del departamento y el servicio web para la remisión de las mismas, disponibles en la página www.facturae.es

El adjudicatario, y siempre previa conformidad de INTECO con los trabajos realizados en ejecución del contrato, emitirá las facturas en las fechas y formatos que correspondan legalmente, remitiéndose a la Sociedad e indicando el número de expediente del contrato y el hito al que corresponde dicha factura a la dirección contabilidad@inteco.es.

Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán contener:

- Concepto e importes del servicio o trabajos realizados.
- El desglose de IVA.
- Referencia al número de expediente: apartado 1 Cuadro de Resumen.
- Identificar siempre el nombre del proyecto (ver pie de página)
- Nombre completo de la Sociedad: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.
- CIF.: A-24530735.
- Dirección: Avenida José Aguado 41, Edificio INTECO – 24005 León.
- Forma de pago.
- Cuenta corriente en la que realizar el pago.

Los hitos de facturación y forma de pago se recogen en el Pliego de Características Técnicas.

La facturación se hará por meses enteros y no de fecha a fecha, cuyo importe será el resultante de los gastos correspondientes a la prestación de servicios durante el mes corriente.

Junto con la factura, el adjudicatario deberá entregar al Director Técnico un informe exhaustivo de cumplimiento de todos los trabajos realizados, jornadas trabajadas y las ausencias del personal asignado durante el mes corriente. INTECO facilitará al adjudicatario un modelo o plantilla de informe que él mismo deberá cumplimentar con la información de la actividad relativa al hito correspondiente y que será adjuntado con cada factura.

20.2. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS CONSTITUIDAS

Conforme a lo establecido en el artículo 102 de la TRLCSP, la garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía recogido en el apartado 19 del Cuadro Resumen y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate,

o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades INTECO devolverá la garantía constituida o se cancelara el aval o seguro de caución.

Enterado y conforme el adjudicatario

Firmado:

DNI:

Fecha:

21. ANEXO I. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DE OBRAR

1. D.N.I. del empresario individual.
2. Escritura de constitución o modificación inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
3. Documento equivalente a D.N.I. o pasaporte.
4. Documento de constitución.
5. Acreditación de inscripción en el Registro o certificación prevista para el país respectivo en el Cuadro Resumen del Real Decreto 1987/2001, de 12 de octubre.
6. Certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
7. Declaración responsable de no estar incursa en ninguna de las prohibiciones de contratar con el Sector Público, señaladas en el artículo 60, en la forma prevista en el artículo 61, ambos del TRLCSP, y de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (Modelo Anexo II)
8. Declaración de sumisión a la jurisdicción española y de renuncia a otro fuero.
9. Informe de la representación diplomática española sobre reciprocidad de trato.
10. Informe de la Embajada española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
11. Tarjeta de Identidad Fiscal

Documentación acreditativa de la representación

12. D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición, cuando la proposición no sea presentada por el propio empresario individual.
13. D.N.I., documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición.
14. D.N.I., documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición, cuando no sea presentada por el propio empresario individual.

15. Poder bastante del firmante de la proposición, cuando no sea presentada por el propio empresario individual.

16. Poder bastante del firmante de la proposición.

Documentación acreditativa de la clasificación

17. Certificado de clasificación, suficiente y en vigor, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

18. Certificado de clasificación expedido por otro Estado de la Comunidad Europea a favor de empresas de su país o declaración de volumen de negocio global, por tipo de contrato, de los tres últimos años y relación de obras ejecutadas en los últimos cinco años, con certificado de buena ejecución del director de obra, de las cuales, al menos tres, de importe igual o superior al precio del contrato.

19. Certificado de clasificación expedido por otro Estado de la Comunidad Europea a favor de empresas de su país o relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la cual se incorporarán los correspondientes certificados sobre dichos suministros o certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad y que acrediten la conformidad de artículos, bien identificados, con referencia a ciertas especificaciones o normas.

20. Certificado de clasificación expedido por otro Estado de la Comunidad Europea a favor de empresas de su país o relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera

21. Informe de institución financiera.

22. Justificante de seguro de indemnización por riesgos profesionales.

23. Cuentas anuales o extractos de las mismas. En todo caso, los licitadores que en virtud de disposiciones vigentes vengan obligados a dar publicidad a sus cuentas anuales, deberán presentar las cuentas depositadas en el Registro Mercantil.

    Se analizarán los siguientes ratios:

    - Para todas las sociedades de capital: El patrimonio neto tiene que ser igual o mayor ½ capital social

    Este requisito se basa en el artículo 363 de la Ley de Sociedades de Capital:

El artículo 363 dice que "*La sociedad de capital deberá disolverse: Por pérdidas que dejen reducido el patrimonio neto a una cantidad inferior a la mitad del capital social, a no ser que éste se aumente o se reduzca en la medida suficiente, y siempre que no sea* procedente solicitar la declaración de concurso."

24. Declaración de volumen de negocio anual global de los tres últimos ejercicios que será al menos tres veces el presupuesto máximo de licitación para cada ejercicio.

25. Cualquier otro documento considerado suficiente por INTECO.

Documentación acreditativa de la solvencia técnica

26. Títulos y experiencia de empresario, cuadros y responsables de las obras.

27. Relación de obras ejecutadas en los últimos cinco años, con certificado de buena ejecución del director de obra, de las que, al menos, tres serán de importe igual o superior al precio del contrato.

28. Declaración de maquinaria, material y equipo técnico para la obra.

29. Declaración sobre efectivos personales, promedios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.

30. Declaración de técnicos o unidades técnicas disponibles para la ejecución de las obras.

31. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán, si se dispone de ellos, los correspondientes certificados sobre los mismos o certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad que acrediten la conformidad de artículos, bien identificados, con referencia a ciertas especificaciones o normas. Siendo necesario al menos acreditar 3 suministros de la solución.

32. Descripción del equipo técnico, medidas para asegurar la calidad y los medios de estudio e investigación.

33. Indicación de técnicos o unidades técnicas participantes en el contrato, especialmente los encargados del control de calidad, así como, en su caso, grado de estabilidad en el empleo del personal integrado en la empresa.

34. Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar.

35. Certificaciones establecidas por institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de la calidad que acrediten la conformidad de artículos, bien identificados, con referencia a ciertas especificaciones o normas.

36. Documento acreditativo del control, efectuado por la Administración o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario esté establecido, sobre las capacidades de producción y, si fuera necesario, de estudio e investigación del empresario, así como sobre las medidas empleadas por este último para controlar la calidad, cuando los productos a suministrar sean complejos o deban responder a un fin particular.

37. Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal de dirección de la empresa, así como del personal responsable de la ejecución del contrato.

38. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya objeto, importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos

39. Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, especialmente de los responsables del control de calidad.

40. Declaración sobre promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

41. Declaración del material, instalaciones y equipo técnico para la realización del contrato.

Declaración jurada de los medios personales adscrito al contrato conforme al modelo previsto en este Pliego (no se presentará otra documentación adicional a esta declaración, con la declaración es suficiente para acreditar la exigencia).

42. Declaración de medidas para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

43. Documento acreditativo del control, efectuado por la Administración o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario esté establecido, sobre las capacidades de producción y, si fuera necesario, de estudio e investigación del empresario, así como sobre las medidas empleadas por este último para controlar la calidad, cuando se trate de servicios o trabajos complejos o que deban responder a un fin especial.

Documentación acreditativa de unión de empresarios

44. Declaración firmada por el representante de cada una de las empresas, en la que se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas en la unión de empresarios y

la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a INTECO.

Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social

45. Documento justificativo del alta, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, en el Impuesto de Actividades Económicas, referido al ejercicio corriente, o del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exenta la entidad, deberá presentar el alta en el Impuesto, en los términos anteriores, y declaración responsable de estar exento.

46. Certificación positiva, expedida dentro de los seis meses anteriores a la fecha de presentación, por el órgano competente de la Administración Tributaria, establecida en los términos y condiciones fijados en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

47. Certificación positiva, expedida dentro de los seis meses anteriores a la fecha de presentación por el órgano competente de la Seguridad Social, establecida en los términos y condiciones fijados en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administraciones Públicas.

Documentación acreditativa de los requisitos valorables en caso de empate entre dos o más proposiciones, para aplicar la preferencia en la adjudicación

48. Declaración responsable sobre el número de trabajadores minusválidos, no inferior al 2%, que la empresa tenga en su plantilla, a los efectos previstos en la cláusula 14. del Pliego.

49. Justificantes que acrediten el número de trabajadores minusválidos, no inferior al 2% que la empresa tenga en su plantilla, a los efectos previstos en la cláusula 14 del Pliego.

Certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado

50. En el Registro podrán constar, para cada empresa inscrita en el mismo, los siguientes datos:

    a) Los correspondientes a su personalidad y capacidad de obrar, en el caso de personas jurídicas.

b) Los relativos a la extensión de las facultades de los representantes o apoderados con capacidad para actuar en su nombre y obligarla contractualmente.

c) Los referentes a las autorizaciones o habilitaciones profesionales y a los demás requisitos que resulten necesarios para actuar en su sector de actividad.

d) Los datos relativos a la solvencia económica y financiera, que se reflejarán de forma independiente si el empresario carece de clasificación.

e) La clasificación obtenida conforme a lo dispuesto en los artículos 65 a 71, así como cuantas incidencias se produzcan durante su vigencia; en esta inscripción, y como elemento desagregado de la clasificación, se indicará la solvencia económica y financiera del empresario.

f) Las prohibiciones de contratar que les afecten.

El certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.) se admite para acreditar las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial la presentación siempre que dicho certificado incluya las inscripciones voluntarias que se pretenden acreditar con el mismo. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 146.3 TRLCSP deberá acompañarse a la Certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación (anexo de Modelo de declaración responsable sobre la vigencia de los datos que constan en la certificación del R.O.L.E.C.E).

22. ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, expedido en _____ el día _____ de _____ de ____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario de _____ D. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa _____ no se halla incursa en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público, previstas en el artículo 60 del TRLCSP hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos descritos en el artículo 74 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de aplicación de los tributos y artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, respectivamente.

Asimismo declara que conoce y acepta lo dispuesto en las Instrucciones de Contratación de la Sociedad incluidas en el Perfil de Contratante y publicadas en la web de INTECO, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

Declara que toda la documentación presentada al procedimiento es fiel a la realidad.

También manifiesta que, admitida por el Pliego la posibilidad de subcontratar,

☐ no tiene previsto subcontratar servicio alguno del contrato.

☐ tiene previsto subcontratar parte del contrato. La subcontratación tendrá lugar conforme a los siguientes datos:

Parte **del contrato que tiene previsto subcontratar**	**Importe**	**% del total**	**Nombre del subcontratista**	**CIF del subcontratista**

Manifestando además mi obligación, en caso de resultar adjudicatario, de abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican en el artículo 228 del TRLCSP.

Y para que así conste a efectos de lo dispuesto en el artículo 146.1 c) de la citada TRLCSP, expido y firmo la presente declaración en _____ a ___ de _____ de 20__

23. ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN DEL R.O.L.E.C.E.

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario de _____ D. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que (escoger la que corresponda):

☐ Las circunstancias de aptitud del empresario reflejadas en el certificado de expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.), aportado en la licitación del expediente _____ para la contratación de _____ en relación con la empresa que represento, no han experimentado variación hasta la fecha.

☐ Me comprometo a reiterar esta misma declaración en el documento de formalización del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

☐ Las circunstancias de aptitud reflejadas en el certificado comunitario de clasificación de la empresa que represento, aportado en la licitación del expediente _____ para la contratación de _____ conforme a lo establecido en el artículo 146 de la TRLCSP, no han experimentado variación hasta la fecha (para empresas extranjeras comunitarias).

Y para que conste firmo la presente en _____ a _____ de _____de 20__.

24. ANEXO IV: DATOS IDENTIFICATIVOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Denominación o razón social	
Domicilio	
NI/ CIF	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Representante/s	
Persona de contacto (nombre y apellidos, tfno. Fax y correo electrónico)	

Y para que conste firmo la presente en _____ a _____ de _____de 20__.

Nota: Incluir en el sobre 1

25. ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE GRUPO EMPRESARIAL

D. / Dª	
D.N.I.	
En nombre y	
Física/jurídica	
Domicilio en	
Población: Provincia	
Código postal	
N.I.F. /C.I.F.	

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(*)

☐ Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial, (entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1. del Código de Comercio).

☐ **Que también presentan oferta las empresas (indicar nombres pertenecientes al mismo grupo empresarial)**
……
……
……
……

Y para que conste firmo la presente en _____ a _____ de _____de 20__.

(*) Señalar lo que proceda

Nota: Incluir en el sobre 1

26. ANEXO VI: CRITERIOS DE VALORACIÓN

26.1. CRITERIOS BASADOS EN FÓRMULAS O CRITERIOS OBJETIVOS (INCLUIDOS EN EL SOBRE Nº 3)

Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual a **51 puntos.**

Se establecen dos requisitos objetivos:

a). Propuesta económica

Puntos asignados: 40

Se valorará en base a la siguiente fórmula:

PE(i) = (Pmin/Pi) X 40

donde:

PE(i): puntuación por los aspectos económicos de la oferta i.

Pi: precio de la oferta en cuestión, IVA excluido

Pmin: precio de la oferta más baja, IVA excluido

Se consideran presuntamente desproporcionadas o anormales aquellas ofertas que sean un 15% inferior a la media de todas las ofertas recibidas. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada. El procedimiento para apreciar las proposiciones desproporcionadas o anormales es el previsto en el artículo 152 TRLCSP.

Cuando se presenten ofertas de varias empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial, se tomarán en consideración, para el cálculo de la media, solamente la oferta más alta de las presentadas por el grupo.

Cuando el valor de la oferta sea negativo o cero se le asignará cero puntos y a efectos de aplicar las formulas de este Pliego se considerará su oferta como 1€.

La oferta debe incluir el desglose de los importes (neto e IVA) y período temporal si procede, así como el total resultante IVA excluido, que debe figurar por separado según la ficha del ANEXO: MODELO DE SOBRE 3. El adjudicatario deberá expresar todos los importes que aparezcan en la oferta en euros con dos decimales.

b). Mejora de bolsa de horas de trabajo.

Puntuación de 0 a 11 puntos.

Se considera mejora cualquier característica que aporte valor al contrato y no suponga incremento económico alguno. Solo se valora como mejora objetiva la incorporación de bolsa de horas adicionales que serán prestadas bajo demanda por perfiles con categoría de técnico. Deben ser realizadas en INTECO. La bolsa se ejecutará durante el contrato inicial. No puede ejecutarse con personal adscrito al equipo de trabajo propuesto en la oferta para la prestación de los servicios.

La valoración PM (i) = (H(i)/Hmax) X 11

Siendo:

PM (i) = Puntuación de la mejora de la oferta "i".

H(i) = Horas adicionales de la oferta valorada

Hmax = Nº de Horas adicionales de la oferta con más número de horas ofertadas

26.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA EVALUACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (INCLUIDOS EN EL SOBRE Nº 2)

Se considera que el criterio de adjudicación cuya evaluación depende de juicio de valor tiene que tener un peso igual a **49 puntos.**

NO deben incluirse en el sobre 2 aspectos técnicos que sean valorables mediante fórmulas que se incluyen en el sobre 3 y se valoran conforme a lo dispuesto en el apartado I de este anexo.

Todos los criterios sujetos a juicio de valor se valorarán en base a una escala de 0 a 10, donde 0 es el grado de cumplimiento más bajo y 10 el más alto.

Se establecen los siguientes criterios subjetivos, su descripción se recoge en el Pliego de Características técnicas:

A. Metodología, métricas de calidad y SLAs, planificación, transferencia de conocimiento, documentación (hasta 10 puntos).

Se valorara:

I. La metodología de trabajo específica sobre el servicio a prestar teniendo en cuenta los modelos de madurez de desarrollo SW. El licitador deberá introducir una descripción de la metodología a seguir en la ejecución de los trabajos y una justificación razonada con sus ventajas e inconvenientes (si los hubiere). Se valorará la especificación de las metodologías que actualmente se están llevando a cabo, especialmente SCRUM, así como el grado de profundidad con que se encuentren implantadas cada una de ellas. (Un máximo de 2 puntos)

II. La metodología específica en cuanto a la seguridad, describiendo la metodología que utilizará para garantizar el desarrollo seguro del SW y las acciones para cumplir con

los requisitos del presente pliego, así como el licitador aportará sus certificaciones en seguridad. (Un máximo de 2 puntos)

III. Propuesta de métricas de calidad y acuerdos de nivel de servicio para la realización de los trabajos propuestos. (Un máximo de 1,5 puntos)

IV. Propuesta de planificación para la ejecución de los trabajos. (Un máximo de 1,5 puntos)

V. Propuesta para la realización de transferencias del conocimiento adquirido en cada proyecto, de tal forma que INTECO pueda seguir prestando los servicios que se sustentan en los desarrollos de software realizados por el adjudicatario. (Un máximo de 1,5 puntos)

VI. Propuesta de la documentación a generar en cada uno de los proyectos, de tal forma que INTECO disponga de toda la documentación necesaria para poder seguir prestando los servicios correspondientes con las debidas garantías. (Un máximo de 1,5 puntos)

B. Equipo de trabajo (un máximo de 34 puntos):

1. Experiencia (hasta 15 puntos).

- **1 Jefe de Proyecto:**

Experiencia	Se valorará la experiencia por encima de los mínimo de solvencia, por tanto se valora tener experiencia superior a: 5 años en proyectos TIC. 3 años en proyectos de seguridad TIC. 2 años en gestión de proyectos TIC.

- **2 Técnicos Sénior:**

Experiencia	Se valorará la experiencia por encima de los mínimo de solvencia, por tanto se valora tener experiencia superior a: 3 años en proyectos de desarrollo de software. 2 años en proyectos de seguridad TIC.

- **5 Técnicos de desarrollo software:**

Experiencia	Se valorará la experiencia por encima de los mínimo de solvencia, por tanto se valora tener experiencia superior a: 2 años en proyectos de desarrollo. 1 años en proyectos de seguridad TIC.

2. **Formación y certificaciones (hasta 10 puntos).**

Se valorarán de cada perfil los siguientes aspectos:

En la valoración se dará mayor importancia a la formación y certificaciones en desarrollo seguro y seguridad. En segundo lugar se valorarán mejor los conocimientos en metodológicos de calidad relacionadas con el desarrollo ágil a aspectos de accesibilidad.

- **1 Jefe de Proyecto:**

	Valoración
Formación	Tecnologías de desarrollo de software. Seguridad y desarrollo seguro de software. Accesibilidad web y de software de escritorio. Gestión de proyectos. Calidad
Certificaciones	Seguridad: CISM, CISA, CISSP, CSSLP u otras similares. Gestión de proyectos: PMI, PRINCE2 u otras similares. Calidad: SGSI, Scrum u otras similares.

- **2 Técnicos Sénior:**

	Valoración
Formación	Tecnologías de desarrollo de software. Seguridad y desarrollo seguro de software. Accesibilidad web y de software de escritorio. Calidad
Certificaciones	Seguridad: CISA, CISSP, CSSLP, CEH u otras similares. Calidad: SGSI, Scrum u otras similares.

- **5 Técnicos de desarrollo software:**

	Valoración
Formación	Tecnologías de desarrollo de software. Seguridad y desarrollo seguro de software. Accesibilidad web y de software de escritorio. Calidad
Certificaciones	Seguridad Calidad: Scrum.

3. **Evaluación global del equipo (hasta 9 puntos).**

Si bien el escenario ideal sería aquel en el que todos los componentes del equipo de desarrollo tuviesen conocimientos en las materias requeridas, se valorarán aquellos equipos que, aún no cumpliendo con esta característica, puedan complementarse de tal forma que, globalmente puedan satisfacer con garantías todas las necesidades de los proyectos.

C. Plan de formación relacionado con el alcance de los trabajos a realizar (hasta 5 puntos).

Se tendrán en cuenta aquellos planes de formación que se centren en que la totalidad del equipo de desarrollo propuesto adquiera conocimientos en tecnologías que afecten a los proyectos descritos en el presente pliego. Al mismo tiempo, se valorarán positivamente aquellos planes de formación que no interfieran con la actividad normal de trabajo de la Sociedad y que hagan viable la presencia del equipo de desarrollo durante la totalidad de la jornada laboral de INTECO.

27. ANEXO VII: DECLARACIÓN JURADA SOLVENCIA TÉCNICA (INCLUIR EN SOBRE 1)

Punto 41 del anexo I. Declaración del material, instalaciones y equipo técnico para la realización del contrato.

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, expedido en _____ el día _____ de _____ de ____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario de _____ D. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa _____

Dispone para la ejecución del contrato medios personales adecuados y que va a poner a disposición del mismo para realizar con garantía las tareas definidas con dedicación continuada durante todo el periodo de ejecución del proyecto al menos un equipo con los siguientes profesionales:

Jefe de Proyecto	Ingeniero (técnico) en informática o telecomunicaciones.	5 años en proyectos TIC. 3 años en proyectos de seguridad TIC. 2 años en gestión de proyectos TIC.
Técnico Sénior de Desarrollo	Ingeniero (técnico) en informática o telecomunicaciones.	3 años en proyectos de desarrollo de software. 2 años en proyectos de seguridad TIC.
Técnico de Desarrollo	Módulo en informática o telecomunicaciones.	2 años en proyectos de desarrollo. 1 años en proyectos de seguridad TIC.

Al objeto de contrastar los datos facilitados, INTECO se reserva la facultad de efectuar las comprobaciones que estime oportunas. La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal asignado al contrato, deducida del contraste entre los valores especificados en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la sustitución del mismo y, en su caso, la resolución del contrato.

ADVERTENCIA:

EN RELACIÓN CON LOS MEDIOS PERSONALES A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EN EL SOBRE A SÓLO SE INCLUIRÁ EL MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES (ANEXO VII) A EFECTOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA DEL LICITADOR.

No incluir ninguna documentación acreditativa, solo la presente declaración en el sobre 1.

Fecha y firma

28. MODELO DE SOBRE 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE _____[RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE DE SEGURIDAD DE CARÁCTER ESTRATÉGICO Y DE ALTA COMPLEJIDAD TECNOLÓGICA.

EXP: 012/13

Apellidos, nombre y DNI del firmante de la proposición económica.

_____
_____

Relación que une al firmante con el licitador _____
_____

Razón social del licitador, NIF, domicilio, teléfono, fax y e-mail.
_____
_____

CRITERIO Nº 1: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Tabla de desglose de importes unitarios de cada uno de los componentes del Servicio

Perfil (identificar los nombres de los perfiles)	Precio / jornada (ocho horas)	Nº perfiles	Jornadas contrato (12 meses)	Total contrato
Jefe Proyecto	1,00 €	1	220	220,00 €
Técnico Sénior	1,00 €	2	220	440,00 €
Técnico	1,00 €	5	220	1.100,00 €
	TOTAL OFERTA (IVA EXCLUIDO)			1.760,00 **€**
	IVA (21%)			369,60 **€**
	TOTAL OFERTA (IVA INCLUIDO)			2.129,60 **€**

CRITERIO Nº 2: MEJORA BOLSA DE HORAS DE TRABAJO

BOLSA DE HORAS	_____ HORAS

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de 012/13.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado

NOTA. Debe rellenarse completamente el documento.